

MICROSOFT EXCEL

Les fondamentaux

| | |
|-------------------------|---|
| <u>Durée</u> | 2 journées – 14 heures |
| <u>Objectif général</u> | Acquérir de l'aisance dans la construction de tableaux simples |
| <u>Objectifs</u> | Se familiariser avec l'environnement Excel Maîtriser les formules de base (somme, division, soustraction, produit) Etre en mesure de pouvoir présenter un graphique simple Comprendre la notion de filtres |
| <u>Public</u> | Toute personne amenée à manipuler et à effectuer de la saisie sur le logiciel Microsoft Excel |
| <u>Pré-requis</u> | Etre à l'aise dans l'environnement Windows et maîtriser la notion de dossier et sous dossier |
| <u>Sanction</u> | Attestation de formation |

PROGRAMME

Elaborer un tableau, le modifier, l'aménager

Présentation du tableau, les bases

- Modifier les formats Police, Alignement, Nombre
- Ajouter supprimer des lignes ou des colonnes
- Modifier les hauteurs de lignes et largeur de colonnes
- Appliquer une bordure personnalisée

Les Calculs simples

- Somme automatique
- Moyenne, Maximum, Minimum, Compter cellules non vides, compter les nombres
- Formule élémentaire addition, différence, multiplication, division.
- Gestion des pourcentages (calculs, formats)

Mise en forme plus élaborée

- La mise en forme conditionnelle
- Mettre en évidence certaines valeurs du tableau
- Visualiser le maximum et le minimum d'une plage de cellules

Copier-Déplacer

- Copier le tableau
- Copier avec liaisons
- Copier les valeurs seules
- Reproduire la mise en forme

Calculs plus élaborés

- Calcul d'une part relative
- Figurer les adresses de cellules au sein d'une formule
- Attribuer un nom à une cellule ou plage de cellule
- Savoir gérer les noms (suppression, bibliothèque...)

Impression

- Définir zone d'impression
- Afficher les sauts de page

Gestion de Listes

Transformer la liste en tableau

- Avantages liés à cette transformation
- Renommer le tableau
- Afficher la ligne des totaux
- Convertir en plage

Appliquer un Tri

- Tri simple
- Tri multicritères
- Notion d'index pour retrouver son classement d'origine

Filtre automatique

- Filtre élémentaire Texte et Nombre
- Filtre sur Date
- Filtre numérique et chronologique
- Filtre selon couleur police ou remplissage
- Notion de segments

Graphiques

Représenter graphiquement les valeurs d'un tableau

- Choix d'un graphique pertinent
- Graphique approprié
- Outils de graphique / Modifier et Aménager le graphique
- Étiquettes de données
- Mise ne forme d'une série de données
- Ajouter une ou plusieurs séries
- Dupliquer un graphique et changer sa source (graphique à secteurs)

Méthodes & moyens pédagogiques

| | |
|--|---|
| <u>Animateur</u> | expert dans son domaine de compétence et assurant des missions régulières dans le secteur public et privé expérimenté |
| <u>Moyens pédagogiques</u> | Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable Grand écran plat - Support pédagogique |
| <u>Support pédagogique</u> | dématérialisé |
| <u>Modalités d'évaluation des acquis</u> | Contrôle continu des connaissances par des mises en situation réelle : évaluer les savoir-faire par des exercices appropriés |
| <u>Documents délivrés à l'employeur</u> | Attestation |